

Best Practices For Catechists



Febrero del 2024

A Jesus por Maria

Queridos catequistas:

Luego de varios años de dirigir el catecismo en nuestra parroquia, y con el consejo del comité de catequistas que me ayuda a organizar todas las actividades del CCD, hemos desarrollado las siguientes **Normas o Best Practices para los Catequista en Ntra. Sra. De Guadalupe**.

Estas 7 notas son como una Recopilación de lo que ya estamos haciendo en nuestra parroquia.

Solo son recordatorios, pero es bueno ponerlas por escrito y de que las leamos de vuelta.

1- **Organizar el Aula:**

Es bueno siempre llegar unos 10 a 15 minutos antes al salón para poder.

- a. Recoger las carpetas de asistencia.
- b. Preparar el ALTAR del aula (imagen de la Virgen, una Biblia)
- c. Y repasar lo que voy a dar durante la clase
- d. Recuerda de mantener las posición y organización de las bancas y sillas del salón. Si vas a re-organizar el salón, saca una foto para así ponerlo igual al final de la clase.
- e. Si el pizarrón del aula está escrito, por favor no borrarlo.
- f. No usar los proyectores ni computadoras de los salones.
- g. Si necesitan usarlos, por favor habla con Miguel antes de la clase.



2- Comienzo de Clases & Toma de Asistencia:

- a. **ORACION INICIAL:** Empezar la clase rezando del manual del catecismo las oraciones principales o bien rezando la novena de Consagración a María.
 1. Padre Nuestro, Ave María, Gloria, Salve y el Credo.
 2. O bien la Novena de Consagración
- b. **TOMA DE LA ASISTENCIA:** Tomar asistencia dentro de los 15 primeros minutos de haber comenzado la clase.
- c. Si tienes un Asistente, él/ella puede ayudarte a tomar la asistencia
- d. **NO AUTO-ASISTENCIA:** Los estudiantes NO DEBEN MARCAR LA ASISTENCIA por sí mismos. El libro de Asistencia SOLO lo debe usar el catequista o su asistente. NO debemos hacer Auto Asistencia.
 - Se debe Nombrar al estudiante en voz alta, quien responderá: **“Soy Católico” o “Presente”**
 - Si alguno llega tarde por favor asegurarse de que se ponga la letra **“L”** (Late) en el registro.
 - Marcar **“P”** al que está presente.
 - Marcar **“A”** al que está ausente.
 - Marcar **“E”** al que está ausente, pero tú sabes que no pudo venir, por salud o un viaje fuera de Miami por razones migratorias (las únicas dos razones de Excused).
- e. **NO EXCUSABLES:** No se pueden justificar faltas por razones
 - De competencias de cualquier índole
 - De cumpleaños
 - De campamentos
 - De vacaciones familiares
- f. **EXCUSABLES:** Solo se excusan las faltas por
 - Problemas de salud
 - Razones migratorias
- g. **COMO EXCUSAR UNA FALTA**
 - Todos los pedidos de excusas deben ser enviados con anterioridad a ccd@guadalupedoral.org y a tu correo electrónico.
 - Los papas deben notificar a la Oficina de Catecismo y también a uds.
- h. **NO HAY EARLY RELEASE:**
 - Los catequistas No Pueden Dar Permiso Para Que El Alumno Salga Antes Del Salón. Lo que se llama **Early Release**.
 - En CCD/RCIA NO hay **early release**. RECUERDA que no pueden los alumnos salir antes por ninguna razón.
 - La clase solo dura 60 minutos, y darles permiso para que salir antes no tiene sentido, ya que no aprenden lo que es necesario.
 - La única razón válida para que un alumno salga antes es si el alumno está enfermo o tiene una emergencia médica.
- i. **MAXIMO DE FALTAS:** Si ves que el estudiante ya alcanzó las **4 faltas**, contacta por favor a los padres e infórmanos de inmediato.

3- **Uso del Uniforme Catequistas y Estudiantes**

- a. Siempre usa el Uniforme del Catequista.
- b. Recuerda que simboliza el Manto Maternal de nuestra Madre de los Cielos.
- c. Controlar que todos los estudiantes usen el uniforme (T-Shirt de Guadalupe y el ID)



4- **Asistencia a Clase y COMUNICACIÓN ENTRE EL EQUIPO DE CATEQUESIS**

- a. Sin tu ayuda no podemos llegar a los más de 1200 estudiantes que tiene nuestra parroquia
- b. Sin tu ayuda esos niños y jóvenes no escucharán la Palabra de Dios en esta semana
- c. Recuerda que el Compromiso que tomaste es con Dios, y con nuestra parroquia, pero también con todos esos niños y padres que dependen de ti. ¿Si tus faltas, quien dará la clase, quien le enseñará la Palabra de Dios a esos niños?
- d. El Head-Catechist DEBE tener el teléfono de sus asistentes, yo les aconsejo que armen un chat entre uds.
- e. TAMBIEN LES ACONSEJO QUE ARMEN UN CHAT CON LOS PAPAS DE SUS ALUMNOS
- f. Por favor no FALTES... pero si estas enfermo usa uno de estos medios
 1. Si tienes **asistente**, coordina con él o ella los temas que debe dar en tu ausencia.
 2. Si no tienes asistente, **busca entre los demás catequistas** que tu conoces quien te puede reemplazar
 3. Si no encuentras a nadie **coordina directamente con la Oficina de Catequesis un reemplazo.**
 4. NO importa la hora que me avises, pero tratemos de hacerlo con tiempo para poder así organizarnos.
 5. **Si no vienes pues hay una emergencia de último momento**, entonces envíame un texto al 786-309-3387 o llama a Thais 786-683-7136



5- Preparar las clases

Que el Catequista Asistente también ayude a preparar la clase, que se vaya entrenando para que algún día pueda hacerse cargo de un salón

Por ejemplo Preparar la oración inicial o final
Preparar la historia del santo
Preparar el tema de la consagración a María
Dar una clase al mes, etc.

a. AL preparar tu clase

1. Ten claro el **OBJETIVO DE LA CLASE**.
2. Marca los puntos que vas a tratar (a. b. c. etc.).
3. Prepara la dinámica o herramientas que usaras: fotocopias, discusión grupal, etc.
4. Si necesitas fotocopias puedes enviarme el material vía e-mail y nosotros en la parroquia las preparamos.

b. Leer del libro durante la clase:

Leemos del libro o hacemos al niño/joven leer del libro???

1. En algunos casos, es bueno, en otros no.
2. Por la experiencia, la mayoría de los niños/jóvenes en español, les cuesta mucho leer en español. A veces se torna aburrido y es causa de distracción poner al estudiante a leer, sea en inglés o español.
3. Mira que es lo más prudente, de tal manera que el alumno no se sienta mal o incómodo.
4. Usa esa técnica **SOLO** si te ayuda a capturar la atención del estudiante.

c. Videos de Youtube o WhatsApp

1. Ten cuidado con lo que escuchamos aquí y allá en el internet.
2. Por favor en la medida de lo posible no usen YouTube o WhatsApp Inspirational Videos para preparar las clases.
3. Muchas veces esos videos nos ayudan a nosotros personalmente pero no necesariamente puede ayudar a la Clase que tengo al frente.
4. Si tú crees que el video está muy bueno, puedes enviármelo para que yo lo vea.

d. Por favor **SOLO** usemos el libro aprobado por la Parroquia para preparar la clase. En el libro o en el curriculum están

1. Los Objetivos de la clase.
2. Herramientas que podemos usar.
3. Que debemos decir.
4. Recuerden que el Libro que usamos en nuestra parroquia ha sido aprobado por el Arzobispado de Miami.
5. Para las clases de **FCI - Comunión 1** usen las siguientes páginas webs:
 - a. www.aliveinchrist.osv.com
 - b. www.formed.org
6. Para las clases de **FC2 – Comunión 2** Usen las siguientes páginas webs
 - a. www.fatithfusion.com
 - b. www.formed.org
7. Para las clases de **CONF 1 – Confirmación 1** Usen las siguientes páginas webs
 - a. www.fatithfusion.com
 - b. www.formed.org

e. Para las clases de **CONF 2- Confirmación 2**, por favor usen las herramientas que están en nuestra página web

1. www.formed.org
2. <http://www.osvcurriculum.com/confirmation/program/index.html>
3. <https://dynamiccatholic.com/confirmation>

f. Mini Exámenes y Unit Reviews

Son Mandatorios... al cabo de cada unidad

- g. Todas estas páginas, herramientas y guías están aprobadas por nuestra Oficina de Catequisis.
- h. FORMED CODE: www.formed.org **33172**

6- **Materiales a usar en el salón**

- a. Traer tus propios borradores y marcadores.
- b. Dejar las pizarras limpias,
- c. Dejar todo como lo encontraste,
- d. No usar bolígrafos, lápices, etc., del escritorio de los maestros.
- e. **Lo ideal que cada uno traiga un set de lapices y crayones.**



7- **Dismissal - Salida**

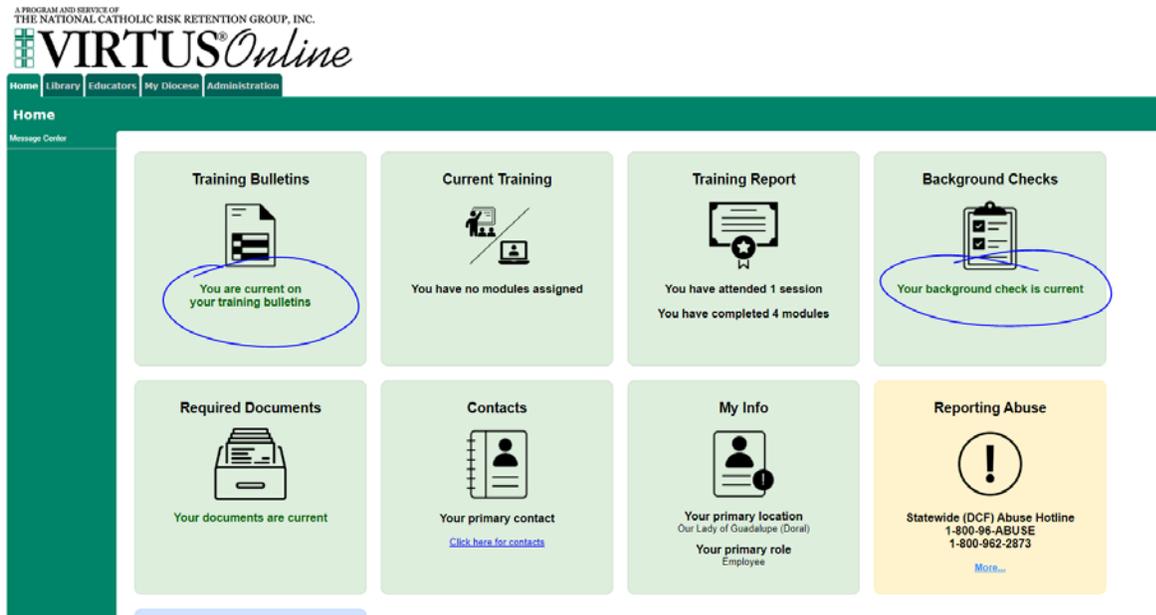
- 1- En **DAHS** por favor espera a que todos los padres hayan recogido a sus niños para así poder irte.
- 2- Si ves que ya pasaron 10 a 15 minutos y faltan varios niños, llévalos a la cafetería y déjalos en las manos de los jóvenes voluntarios que están en la mesa de entrada.
- 3- Por favor indícales a los voluntarios quienes son los niños de tu salón que no han sido recogidos aún.
- 4- En **SHELTON** por favor espera a que todos los niños hayan sido retirados, recuerden que en SHELTON la dinámica de dismissal es diferente a la del DAHS, allí debemos seguir las normas que ya uds. conocen.



8- Virtus

Es imperativo que todos tengamos los cursos virtus y las huellas al día.
Virtusonline.org envia un boletín al mes para leerlo y responder una pregunta de comprensión.
Fingerprints se hacen can 5 años.

Por favor entra a tu cuenta virtus en www.virtusonline.org y asegúrate de que los siguientes dos boxes están al día. Si estuvieran en rojo, por favor contáctame para ayudarte.



9- Whatsapp chats

La mayoría de uds. esta en un chat. SI no estás en alguno de los grupos, perdóneme y por favor házmelo saber para agregarte.

10- Calendar

Recuerda de visitar periódicamente el calendario para estar al día. <http://guadalupe.doral.info/calendar/>

De todo corazón GRACIAS por ser la VOX CHRISTI en nuestros salones. Gracias por todo el trabajo, el tiempo y el esfuerzo que ponen para hacer llegar a Jesus a todos esos niños. Sin Uds. NO EXISTIRIA la Catequesis... GRACIAS.

Que Jesus nuestro Señor los llene de bendiciones y que nuestra Dulce y Amada Madre los proteja en todo momento.

Miguel Angel Ruiz, BTh, MFT
Director of Catechesis
Our Lady of Guadalupe Church
11691 NW 25 Street, Doral, FL 33172

